仕　様　書　番　号
ＧＡＶ－ＣＧ－Ｗ５０００００１Ｊ
作成　平成１０年　３月２６日 変更　平成２６年　３月２７日
補　給　統　制　本　部

陸 上 自 衛 隊

航空機等外注整備共通仕様書

陸上自衛隊航空機等外注整備共通仕様書

目　　次

1　総則 …… 1
1.1　適用範囲 …… 1
1.2　用語及び定義 …… 1
1.3　略語 …… 3
1.4　引用文書等 …… 3

2　整備に関する要求 …… 4
2.1　作業の種類 …… 4
2.2　技術基準 …… 4
2.3　作業要領 …… 5
2.4　部品措置 …… 11
2.5　取り外し部品の返還 …… 12
2.6　表示 …… 12
2.7　品質管理 …… 13

3　品質保証 …… 14
3.1　基本的事項 …… 14
3.2　監督・検査 …… 14
3.3　検査の基準 …… 14
3.4　検査（監督）申請書の作成 …… 14
3.5　官の行う飛行試験 …… 15

4　出荷条件 …… 15
4.1　包装費見積書の提出 …… 15
4.2　包装 …… 15
4.3　コンテナの表示・標識 …… 15
4.4　その他の包装の表示・標識 …… 15

5　その他の指示 …… 16
5.1　官給品・無償貸付品 …… 16
5.2　提出書類 …… 16
5.3　履歴簿 …… 16
5.4　処理票 …… 16
5.5　技術活動 …… 16
5.6　部品番号等の変更 …… 17
5.7　諸法規との関連 …… 17
5.8　仕様書の疑義 …… 17
5.9　その他の必要事項 …… 17

調達要求番号：

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号		仕　様　書　番　号	
陸 上 自 衛 隊 航空機等外注整備共通仕様書		ＧＡＶ－ＣＧ－Ｗ５０００００１Ｊ	
		防衛大臣承認	年　月　日
		作　成	平成１０年　３月２６日
		変　更	平成２６年　３月２７日
		作成部隊等名	補　給　統　制　本　部

1　総則

1.1　適用範囲

この仕様書は，陸上自衛隊において保有する航空機等の外注整備に適用する一般共通事項について規定する。

1.2　用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は，次によるほか，1.4 の引用文書による。

1.2.1

航空機等

航空機の機体（以下，“機体”という。），航空機用エンジン（以下，“エンジン”という。），航空機用搭載品，航空機用訓練装置，航空機整備用試験装置，工具などをいう。

1.2.2

ＩＲＡＮ（Inspection And Repair As Necessary）

機体を，安全かつ効果的に運用し得る品質を維持するため，定められた暦日期間ごとに検査を実施し，必要に応じて修理（改造を含む。），交換などを行う作業をいう。

1.2.3

オーバーホール

指定された技術基準に基づき，その欠陥箇所又は欠陥の生じるおそれのある箇所を，分解，洗浄，検査，修理，組立て，調整などの一連の作業を実施し，完全に使用可能な状態に回復することをいう。

1.2.4

改修

航空機等改造指令書（以下，“MWO”という。），航空機等技術指令書（以下，“ＥWO”という。）によって示された作業，又は，使用目的を変更することなく，不具合事項（予見されるものを含む。）の是正のため若しくは，装備品等の性能，安全性の向上，枯渇部品対策，操作及び整備の容易又は耐用命数の延長を図るため一部の構成品，部品，機能などの変更，追加又は廃止することをいう。

1.2.5

修理

指定された技術基準に基づき，その欠陥を是正し，又は使用不能な状態を使用可能な状態に回復することをいう。

1.2.6

機能検査

指定された技術基準に基づいて機能の良否，修理の要否又はそれらの程度を判定することを目的とした検査及び試験をいう。

なお，試験装置などを用いて行う機能試験（ベンチ・チェック）を含む。

1.2.7

作動試験

特定の機能部品を機体又はエンジンに取り付けた状態で，技術基準に基づいて機能の良否，修理の要否及び系統の総合機能を判定することを目的とした検査及び試験をいう。

1.2.8

整備診断

整備品について要修理箇所，要交換箇所を診断する作業をいう。

1.2.9

附属品

当該履歴簿等に記載された品目をいう。

1.2.10

履歴簿等

ＭＯ－７００－２に示す次のものをいう。

a) 航空機飛行記録及び整備記録簿

b) 航空機履歴簿

c) 航空機部品等履歴簿

d) 航空機重量・重心履歴簿

e) 航空武装履歴簿

f) 履歴簿（器材等及びその構成品）

1.2.11

取扱説明書等

製造者が当該整備品の取扱い及び整備を目的として作成した整備作業の基準となるものであって，オーバーホール手順書，製造仕様書，図面などをいう。

1.2.12

修理不適整備品

修理不能（不適）判定調書に基づき，修理をしないことに決定した整備品をいう。

1.2.13

修復品目（Repairable Item）

経済的に補給処以上の段階で修理可能な部品及び組部品をいう。

1.2.14

監督官等

契約担当官等の補助者として監督又は検査を指名された者をいう。

1.2.15

ＴＯ等

ＴＯ，ＪＴＯ，ＴＭ，ＤＭＷＲ及びＮＡＶＡＩＲをいい，定義は**表１**に示す。

表 1－ＴＯ等

略　語	定　義
ＴＯ（Technical Order）	米空軍が発行している技術指令書
ＪＴＯ	航空自衛隊の発行する技術指令書
ＴＭ（Technical Manual）	米陸軍が発行している技術図書
ＤＭＷＲ（Depot Maintenance Work Requirement）	米陸軍が発行している補給処整備用技術図書
ＮＡＶＡＩＲ（Naval Air Systems Command）	米海軍航空システム部技術図書

1.3　略語

略語及び定義は，**表 2** による。

表 2－略語及び定義

略　語	定　義
ＭＥＯ（Maintenance Engineering Order）	修理標準指示
ＯＭＥＯ（Onetime Maintenance Engineering Order）	臨時修理標準指示
ＵＲ（Unsatisfactory Report）	航空機等不良状況報告・通報
ＣＦＰ（Contractor Furnished Parts）	業者委託調達部品
ＣＰＰ（Contractor Purchased Parts）	業者調達部品
ＣＰ（Contractor Parts）	業者負担部品

1.4　引用文書等

1.4.1　引用文書

この仕様書に引用する次の文書は，この仕様書に規定する範囲内において，この仕様書の一部を成すものであり，引用文書の優先順位及び最新版の適用については，ＧＬＴ－ＣＧ－Ｚ０００００１の 1.4 及び 1.5 によるものとする。

なお，契約後当該文書に改正があった場合には，その適用について別途協議するものとする。

a)　規格

ＪＩＳ Ｐ ０１３８　紙加工仕上寸法

ＮＤＳ Ｚ ８０１１　角形銘板

b)　仕様書

ＤＳＰ Ｚ ９００８　品質管理等共通仕様書

ＧＡＶ－ＣＧ－Ｗ１５００２１　陸上自衛隊航空機用部品（国産）共通仕様書

ＧＡＶ－ＣＧ－Ｗ１５００２２　陸上自衛隊航空機用部品（輸入）共通仕様書

ＧＡＶ－ＣＧ－Ｚ８１００２１　陸上自衛隊航空機用部品包装共通仕様書

ＧＬＴ－ＣＧ－Ｚ０００００１　陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

c)　法令等

航空機の安全性の確保に関する訓令（平成 7 年防衛庁訓令第 32 号）

航空機等の製造又は整備に使用する航空機燃料税法上の取扱いに関する事務処理について(通達)［装本航 2 第 152 号（18.7.31）］

陸上自衛隊の航空機及び装備品等の取扱書に関する達（陸上自衛隊達第 71－7 号）

補給統制本部調達品等に係る監督及び検査規則（補給統制本部達第 90－2 号）

官給品等の管理及び処理手続要領［補統航第 249 号（19.11.9）別冊］

d) **陸上自衛隊航空機等整備実施規定**

ＭＯ－７００－１	規定制度
ＭＯ－７００－２	整備業務
ＭＯ－７００－３	技術改善制度
ＭＯ－７００－４	保管期限統制
ＭＯ－７００－６	標識基準
ＭＯ－７００－７	修理基準
ＭＯ－７００－１２	重量・重心
各機種別整備実施規定	
取扱書（ＴＡＳ）	各機種別取扱書

1.4.2 関連文書

a) **法令等**

航空機製造事業法（昭和 27 年法律第 237 号）
防衛省所管に属する物品の無償貸付及び譲与等に関する省令（昭和 33 年総理府令第 1 号）
防衛省所属国有財産（航空機）の取扱いに関する訓令（昭和 40 年防衛庁訓令第 24 号）
防衛省所管物品管理取扱規則（平成 18 年防衛省訓令第 115 号）
調達品等にかかわる監督及び検査に関する訓令（昭和 44 年防衛庁訓令第 27 号）
陸上自衛隊会計事務規則（陸上自衛隊達第 16－4 号）
陸上自衛隊整備規則（陸上自衛隊達第 71－4 号）
陸上自衛隊補給管理規則（陸上自衛隊達第 71－5 号）
陸上自衛隊所属国有財産（航空機）取扱規則（陸上自衛隊達第 78－2 号）
補給統制本部補給管理規則（補給統制本部達第 70－1 号）
補給統制本部経理規則（補給統制本部達第 90－1 号）

b) **陸上自衛隊航空機等整備実施規定**

ＭＯ－７００－１４	航空機エンジン防錆
ＭＯ－７００－１５	航空機の防食（機体）

2 整備に関する要求

2.1 作業の種類

この仕様書に定める整備作業の種類は，次による。

a) ＩＲＡＮ
b) オーバーホール
c) 整備診断
d) 機能検査
e) 改修
f) 修理
g) その他個別仕様書に示す作業

2.2 技術基準

整備作業を行うに当たり，技術基準となるものは，“航空機の安全性の確保に関する訓令”によるほか，次による。ただし，内容が相違する場合は，発行日付の新しいものによる。

a) 陸上自衛隊航空機等整備実施規定

b) MWO又はEWO
c) 整備諸基準として承認されたTO等
d) 取扱説明書等
e) 補給カタログ
f) 製造者又は契約の相手方の技術資料などで契約担当官等の承認を得たもの
g) 承認されたMEO又はOMEO
h) 承認された製造時の技術資料

2.3 作業要領

2.3.1 全般

作業の実施要領は，2.2 に示す技術基準に基づいて行うものとするほか，次による。

a) 契約の相手方は,あらかじめ 2.2 に基づいて作業書を作成し,監督官等の確認を得るものとする。なお，変更の場合についても，監督官等の確認を得て，官側で必要なときは速やかに提示又は提出するものとする。ただし，IRANの作業書を変更する場合については，監督官等の確認は該当ページのみでよいものとする。
b) 共通仕様書，個別仕様書に作業の要求はないが，本作業中に修理を必要とする不具合などを発見した場合は，直ちに契約担当官等に届け出るものとする（以下，“発見役務”という。）。

2.3.2 IRAN全般

IRAN全般は，次による。

a) 次の全ての条件に該当する不具合品については，検査のみとし，修理は実施しないものとする。なお，修理を実施しない不具合は，整備記録簿（整備等遅延状況表）に記入して，部隊等に確実に申し送るものとする。
   1) 急速な進展性のない不具合のもので直ちに飛行安全に影響しないもの
   2) 第３段階整備以下の範囲内で部品交換などによって容易に修理できるもの
   3) 附帯作業を必要としないもの
   4) IRANの工程に影響しないもの
b) 分解・取り外した部品など[修復品目及び 2.3.2 a)を除く。]で不具合のあるものは，修理するものとする。ただし，工期を著しく遅延させる場合及び本作業で交換した方が経済的であると判断される場合は，監督官の指示又は陸上自衛隊補給統制本部長の指示に基づき，交換するものとする。

   なお，この場合の部品交換は，必要とする範囲の最小単位のものとする。
c) 外面塗装，標識，マーキングなどの塗装は行わない。ただし，塗装剝離を実施した箇所は，外面塗装,標識,マーキングなどの塗装を行うものとし,塗装剝離を実施しない場合でも,必要なタッチ・アップは，行うものとする。
d) 通信電子器材の整備は，次による。
   1) 陸上自衛隊補給統制本部長（通信電子部長）の示す整備実施計画に基づく，IRAN時における搭載通信電子器材の外注整備及び補給処整備については，個別仕様書に示すところによる。
   2) IRAN機の受入検査時の作動確認の結果，不具合箇所のない場合は，外部手入れを行い機能の低下を来さないように保管するものとする。実施要領などは，契約の相手方の取扱要領による。
   3) 契約の相手方は，搭載通信電子器材に不具合箇所を発見し，軽易な整備によって修復できない場合には，契約担当官等を通じ，差出部隊などと調整の上処置するものとする。

e) 社内飛行試験については，契約の相手方は，該当する整備実施規定，取扱書などに従い社内飛行試験を行い，その飛行検査記録を監督官等に提出するものとする。

なお，社内飛行試験実施要領は，あらかじめ監督官等の審査を受けるものとする。ただし，既に提出のものと同一の場合は，再審査を省略できる。また，変更の場合は，該当ページのみ審査を受けることができる。

f) 衛生器材の整備については，契約の相手方は，救急品袋の取付状態並びに内容品の外観及び数量の点検を実施し，不具合箇所を発見した場合は，契約担当官等を通じ，差出部隊などと調整の上処置するものとする。

2.3.3 作業区分

2.1の作業は，共通作業及び個別作業からなるものとし，各々の作業は次による。

a) **共通作業** 当該契約に関わる航空機等について共通的に実施する作業で，次に示すものをいう。なお，作業項目は，個別仕様書による。

1) ＩＲＡＮ **表3**に示す作業をいう。

表3－ＩＲＡＮにおける共通作業

作業項目	作業内容
受入検査	1 **受入れ** 航空機を部隊から確実に申し受ける。このとき，履歴簿等によって不具合事項，ＭＷＯ及びＥＷＯの実施状況，附属品の有無を確認する。 2 **外観検査** 航空機の外観による不具合事項を確認する。 3 **地上試運転** 地上試運転による作動試験を行い，機体及び搭載機器の作動を確認する。 4 **燃料などの抜取り** 航空タービン燃料，潤滑油などを機体から抜き取る。 5 **機体などの防錆** 関係整備実施規定に基づき，機体，エンジンなどの防錆を行う。
分解･洗浄	1 **部品等の取外し及び機体構成品の分解** 取外し，分解の範囲及び程度は，個別仕様書による。 2 **洗浄** 機種別整備実施規定に定められた材料と方法によって，機体，部品などを洗浄する。 3 **剝離** 航空機の外面塗装は，２回目ごとのＩＲＡＮ時に全面剝離を行う。全面剝離該当号機は，個別仕様書による。全面剝離をしない航空機の外面塗装，部品などの塗装剝離は，検査のできる程度までとする。
検査	航空機全体について検査し，要修理及び要交換を判定する。 1 次の各項に重点を置き検査し，不具合事項の処置について判定する。 a) 飛行安全に直接関係がある翼及び駆動装置などの取付部の亀裂，変形，磨耗，腐食など b) 操縦装置などの緩み，損傷，磨耗，腐食など c) 各種取付金具，ベアリング，ボルト，ボルト孔のひずみ，延び及び腐食 d) 主けた，隔壁などの構造部分のひずみ，わん曲，オーバーストレス，亀裂及び腐食 e) 部品等及び構造部の損傷，腐食及び変形 2 機能部品は，個別仕様書に示すところによってベンチ･チェック又は作動試験を行う。 3 検査箇所及び検査方法は，個別仕様書による。

表 3－ＩＲＡＮにおける共通作業（続き）

作業項目	作業内容
修理･交換	1　**技術基準に基づく修理・交換**　技術基準に基づき，要修理判定部品・要交換判定部品は，修理又は交換を実施する。 2　**部品等の整備**　必要な再塗装，めっきその他所要の表面処理を行う。 3　**剝離後の再塗装**　全面剝離を実施した航空機について，外装塗装，標識，マーキングなどの塗装を行う。再塗装該当号機は，個別仕様書による。
組立て	**組立て，調整及び検査**　航空機の組立て，調整及び必要な手直しを行う。組立検査を行い，各系統について組立ての状態及び作動状況を確認する。
重量･重心測定	**重量・重心の測定**　重量・重心の測定を実施し，必要な場合は，重心位置の調整を行う。当該履歴簿へ測定結果を記入する。
飛行前の整備	1　**飛行前の準備**　防錆解除及び通信電子器材の簡単な調整を含む準備を行う。 2　**地上試運転**　地上試運転を行い，各系統について作動状況を確認する。 3　**コンパス修正**　コンパス修正を行い，その記録を作成する。
社内飛行試験	**社内飛行試験**　審査で承認を得た社内飛行試験実施要領によって社内飛行試験を行う。社内飛行試験結果を飛行検査記録に記入する。社内飛行試験後の総点検及び不具合箇所の手直しを行う。社内飛行試験の飛行時間は，個別仕様書による。
航空機の納入	1　**航空機の点検及び整備**　航空機を部隊に引き渡すための点検及び整備を行う。 2　**履歴簿等**　履歴簿等を最新状態に記録及び整理する。（契約期間中に発行されたＭＷＯ又はＥＷＯを含む。） 3　**航空機の引渡し**　作業の内容，不具合の未処置及び附属品の有無について申し送り，航空機を引き渡す。
その他	官側の行う飛行試験に対しての所要の支援（記録のための同乗を含む。）を行う。

2)　**オーバーホール・整備診断・機能検査・改造・改修・修理**　**表 4** に示す作業をいう。
なお，実施区分は**表 5** に示す。

表 4－オーバーホール・整備診断・機能検査・改造・改修・修理における共通作業

作業項目	作業内容
受入検査	1　**受入れ**　開梱（防せい済みの整備品は，防錆解除を行う。），履歴簿等によって不具合事項，ＭＷＯ及びＥＷＯの実施状況並びに附属品の有無を確認する。 2　**外観検査など**　外観による不具合事項を確認する（機能品については，機能試験を含む。 なお，機能試験については，個別仕様書に示す。）。
分解･洗浄	1　**部品等の取外し及び構成品の分解・洗浄**　取外し，分解及び洗浄の範囲は，各種整備実施規定などによる。 2　**剝離など**　部品検査に必要な塗装の剝離，カーボンなどの除去及び手入れ。
部品検査・試験	1　機能部品は，技術基準に示すところによってベンチ・チェック又は作動試験を行う。 2　検査箇所及び検査方法は，技術基準による。
改修	指定された技術基準に基づき改修（部品交換を含む。）を行う。

表 4－オーバーホール・整備診断・機能検査・改造・改修・修理における共通作業（続き）

作業項目	作業内容
修理	1　**技術基準に基づく修理**　指定された技術基準に基づき修理（部品交換を含む。）を行う。 2　**部品の整備**　必要な再塗装，めっきその他所要の表面処理及び所定箇所の表示及び封印を実施する。
組立て	組立て，調整及び必要な手直しを行う。組立検査を行い，各系統について組立ての状態，作動状況及び機能を確認する。
潤滑･防せい	1　指定された部品に対し潤滑及び防せいを行う。 2　整備診断において保管を指示された整備品の構成部品のうち，使用可能及び修理可能部品について防錆を行う。
台上運転	1　“性能確認運転”を実施する。 2　“防錆運転”を実施する（防錆運転については，個別仕様書に示す。）。 3　運転前点検，運転中及び運転後の確認検査を行い，運転後の軽易な手直しを行う。
完成検査	1　指定された技術基準に基づいて機能，性能などを確認する。 2　整備記録などを最新状態に記録及び整理をする。 3　契約期間中に発行されたＭＷＯ又はＥＷＯを履歴簿等に記入する。
表示	必要なコンテナの手直し及び表示替えを行う。
包装	包装を行う。

表 5－実施区分

作業項目	作業の種類					
	オーバーホール（エンジン）	オーバーホール（エンジンを除く）	整備診断	機能検査	改修	修理
受入検査	○	○	○	○	○	○
分解・洗浄	○	○	○	－	○	○
部品検査・試験	○	○	○	○	○	○
改修	－	－	－	－	○	－
修理	○	○	－	－	－	○
組立て	○	○	△[a)]	－	○	○
潤滑・防せい	○	○	○	○	○	○
台上運転	○	－	－	－	－	－
完成検査	○	○	△[a)]	○	○	○
表示	○	○	△[a)]	○	○	○
包装	○	○	○	○	○	○
注 [a)]　契約担当官等が必要と認めたときに実施する作業である。						

b)　**個別作業**　共通作業以外の作業であって，次に示す作業をいう。

なお，実施区分は**表 6** による。

1)　個別仕様書に個別作業として指示したもの

2) 監督官等の指示を受けて実施する作業であって，次に示す作業をいう。

2.1) 共通作業実施中に新たに実施することが必要となった整備（下請負業者による整備を含む。）ただし，役務の必要性及び契約金額に影響を及ぼす場合は，契約担当官等に届け出るものとする。

2.2) 取り外した不具合部品のうち，契約の相手方が契約納期内に修理できるものの整備（下請負業者による整備を含む。）

2.3) “緊急”及び“至急”のMWO又はＥWOについては，未実施又は契約期間中に発行されたものを実施するものとし，普通のMWO又はＥWOの実施については，個別仕様書に示す。ただし，契約期間中に発行された“至急”のMWO及びＥWOに関しては，この作業に要する部品の入手状況，その他の理由によって作業の実施が作業工程を著しく混乱させ，あるいは作業予定が遅延する場合は，契約担当官等と協議するものとする。

2.4) 官給品が使用に不適当なため必要となった作業

2.5) 官側の行う完成検査に合格した後，官側が引き取るまでの間の保管及び整備作業

2.6) 天災地変に対処するため必要となった作業

2.7) 下請負業者に整備を委託する場合の梱包及び輸送

2.8) 官給予定品のうち作業進捗上，官給前に検査及び試験を要するものの検査及び試験並びに整備

2.9) 交換を必要とする部品が官給困難品の指定を受けた場合で契約の相手方が契約納期内に修理できるものの整備（下請負業者による整備を含む。）

2.10) 承認されたＭＥＯ（ＯＭＥＯを含む。）に基づく作業

2.11) 受入れ飛行試験

2.12) 通信電子器材及びエンジンについて軽易な整備作業

2.13) 納入先部隊の変更によって標識などの変更が伴う作業

2.14) 官給品及び返還品の整備保管

2.15) ＵＲに関する調査，研究及び試験

3) 陸上幕僚監部装備部航空機課長又は陸上自衛隊補給統制本部航空部長からの依頼に基づき，監督官等が指示する特殊調査

4) ＩＲＡＮ又はオーバーホールを実施するため必要とする技術研究，試験などであらかじめ陸上幕僚長又は陸上自衛隊補給統制本部長の承認を受けた作業

表 6－実施区分

項目	作業の種類						
	ＩＲＡＮ	オーバーホール（エンジン）	オーバーホール（エンジンを除く。）	整備診断	機能検査	改修	修理
1)	○	○	○	○	○	○	○
2.1)	○	○	○	○	○	○	○
2.2)	○	○	－	－	－	－	－
2.3)	○	○	○	○	○	○	○
2.4)	○	○	○	○	○	○	○
2.5)	○	○	－	－	－	－	－

表 6－実施区分（続き）

項目	作業の種類						
	ＩＲＡＮ	オーバーホール（エンジン）	オーバーホール（エンジンを除く。）	整備診断	機能検査	改修	修理
2.6)	○	○	－	－	－	－	－
2.7)	○	○	－	－	－	－	－
2.8)	○	○	－	－	－	－	－
2.9)	－	－	○	○	○	○	○
2.10)	○	○	○	○	○	○	○
2.11)	○	－	－	－	－	－	－
2.12)	○	－	－	－	－	－	－
2.13)	○	－	－	－	－	－	－
2.14)	○	○	○	○	○	○	○
2.15)	○	○	－	－	－	－	－
3)	○	○	－	－	－	－	－
4)	○	○	－	－	－	－	－

2.3.4　官給品の受入点検

契約の相手方は，官給品などの受入点検に関連して契約と異なる官給品などが搬入されている場合は，その旨を速やかに，“官給品等の管理及び処理手続要領”に定める官給品不符合（異状）通知書（様式準用）２部を陸上自衛隊補給統制本部長（航空部長気付）に提出するものとする。

2.3.5　部品検査

契約の相手方は，オーバーホール（エンジンを除く。）及び整備診断の部品検査による場合，その他必要がある場合は，2.7.3 c) 1)に基づく部品検査成績表を監督官に提示して部品検査の立会いを受け，各構成部品の要交換，要修理，欠品補充などについて監督官の確認を得た後，次によって処置する。

a) 整備品の完成に要する総費用が，契約担当官等がＭＯ－７００－７に基づいて示す修理限度額内にある場合は，オーバーホール（エンジンを除く。）の組立て及び整備診断の潤滑・防せい以後の作業を継続するものとする。

なお,修理限度額内の整備品について官給品がある場合は,官給品の請求手続を行うものとする。

b) 整備品の完成に要する総費用が，契約担当官等がＭＯ－７００－７に基づいて示す修理限度額を超えた場合は，次によって処置するものとする。

1) 修理限度額積算資料及び部品検査成績表を修理不能（不適）判定調書に添付し，“補給統制本部調達品等に係る監督及び検査規則”によって処置するものとする。

2) 前項の修理不適整備品の構成部品で使用可能品については，“官給品等の管理及び処理手続要領”に基づいて処置するものとする。

3) 修理限度額積算資料の様式については，“官給品等の管理及び処理手続要領”による。

2.3.6　附帯作業

官給予定品として陸上自衛隊関東補給処長から保管を委託されたものについて，出納，保管及び在庫管理業務を行うものとする。

2.3.7　その他の事項

その他の事項は，次による。

a) 交換のための部品，材料などの入手が不可能な場合は，上位組部品，代替部品，材料などを**ＭＯ－７００－７**の手続に基づいて，使用することができる。

b) ＩＲＡＮ及びオーバーホール（エンジン）作業においては，機能部品（修復品目を含む。）のオーバーホールは，行わないものとする。

c) 時間交換部品については，**ＭＯ－７００－２**による。

d) 航空機の組立てのときに，使用可能となった部品などは，当該航空機に装着するものとする。

e) エンジンの整備を完了し，使用可能となった取付品，部品などは，当該エンジンに装着するものとする。

f) 航空機の受領とともに発火物及び危険物の状況を調査し，安全に保管などの処置をするものとする。

g) ＩＲＡＮ機及び機体修理機から抜き取った潤滑油，作動油などは，再使用しないものとし，契約担当官等の指示を受けて処置するものとする。

h) 抜取った航空タービン燃料は，特に示すほか，その量及びグレードを記録し，速やかに処置するものとする。

i) 作業を完了した航空機には，航空タービン燃料，油脂，作動油など必要な資材を満載にしておくものとする。

j) 修理限度については，**ＭＯ－７００－７**による。

k) 塗装及び標識などについては，**ＭＯ－７００－６**による。

l) 保管期限統制については，**ＭＯ－７００－４**による。

m) 社内飛行試験など及び官側の行う飛行試験に使用する航空タービン燃料の給油又は抜取りは，“航空機等の製造又は整備に使用する航空機燃料税法上の取扱いに関する事務処理について（通達）”による。

n) 契約の相手方は，“航空機等の製造又は整備に使用する航空機燃料税法上の取扱いに関する事務処理について（通達）”によってエンジンの運転の実施及び当該運転に消費する航空燃料の記録などについて，当該仕様書，監督官等の指示する必要な支援を行わなければならない。

2.4 部品措置

2.4.1 部品，材料などの負担区分

この整備作業に必要な部品，材料などの負担区分は，個別仕様書に規定のない限り次による。

a) 所要部品（個別仕様書に示す業者負担部品を除く。），航空タービン燃料及び航空エンジン油は，官給とする。ただし，官給として指定された部品であっても官給困難な状況になった場合には，契約の相手方と協議の上，ＣＦＰ又はＣＰＰとすることがある。
なお，細部は，“官給品等の管理及び処理手続要領”による。

b) 次に示す材料，消耗品など及びその他陸上自衛隊補給統制本部長（航空部長）の指示した品目は，契約の相手方の負担とする。

油脂類（防せい油，作動油，グリースなど），各種剝離剤，各種洗浄剤，塗料類，各種接着剤，各種研磨剤（材），各種表面処理剤（材），各種非破壊試験用材，各種熱処理用剤，標識に必要な部品及び消耗品，コンテナ専用部品及びシッピングパーツ，金属材料，安全線，皮革，レザー，糸類，各種テープ，ゴム類，事務用消耗品，提出書類用紙など

2.4.2　業者負担部品などの条件

ＣＰ，ＣＦＰ及びＣＰＰとして契約の相手方が提供するものについては，次の条件を具備していなければならない。

a)　部品，材料などの該当技術基準に定める品質を有するとともに，国産品については，ＧＡＶ－ＣＧ－Ｗ１５００２１，輸入品については，ＧＡＶ－ＣＧ－Ｗ１５００２２のそれぞれに定める条件を満足するものでなければならない。

なお，期限統制について，ＭＯ－７００－４の保管期限統制品目表に定めるものについては，その期限統制内のもので差し支えないものとする。

b)　代替品については，契約担当官等の承認を得て使用するものとする。この場合の手続は，ＭＯ－７００－７の３－５項による。

2.5　取外し部品の返還

航空機又はエンジンから取外した部品，修理を決定した整備品からの取卸し部品及び修理不適整備品の返還は，“官給品等の管理及び処理手続要領”による。

2.6　表示

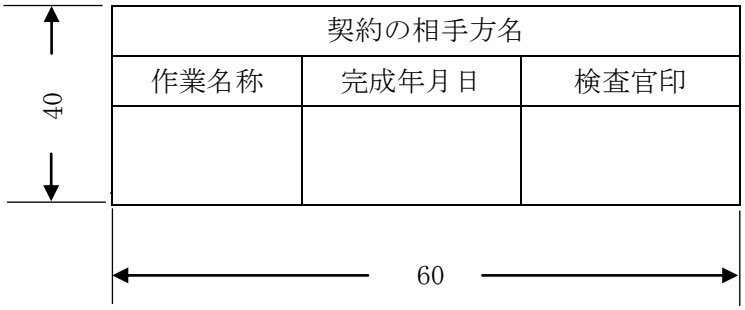
2.6.1　ＩＲＡＮ及びオーバーホール（エンジン）の表示

ＩＲＡＮ及びオーバーホール（エンジン）の表示は，次による。

a)　製造者の銘板などは，通常清浄することにとどめる。

b)　ＩＲＡＮ作業を完了した航空機及びオーバーホール作業を完了したエンジンには，**図１**の様式に準じ，必要事項を記載した金属などの銘板を監督官等の指示によって適当な箇所に取り付けるものとする。ただし，旧銘板は，取り除くものとする。

単位　mm



注記　寸法は，概略を示す。

図１－ＩＲＡＮ及びエンジンオーバーホールに伴う銘板

2.6.2　ＩＲＡＮ及びオーバーホール（エンジン）以外の表示

ＩＲＡＮ及びオーバーホール（エンジン）以外の表示は，次による。

c)　完成検査に合格した整備品は，整備品の本体に，整備（改修）年月日，整備工場名を記入した銘板（ＮＤＳ　Ｚ　８０１１を標準とする。）又はスタンプ，ラベルなど（表示が困難なものについては，使用可能票の添付で可）を１個ごとに適当な箇所に付するものとする。

d)　2.2 によって整備品の改造を行い物品番号，部品番号を変更した場合は，整備品の旧物品番号及び旧部品番号は抹消し，新物品番号及び新部品番号を刻印，スタンプ，ラベルなどによって表示を行うものとする。

2.7　品質管理

2.7.1　品質管理区分

品質管理区分は，次の a)，b)，c)のいずれかとする。

a)　機体，エンジン及び航空機用搭載品並びにこれらの部品の品質管理は，ＤＳＰ　Ｚ　９００８によるものとし，要求事項は，**表１**の a による。

b)　電子装置（航空用を除く）・救命機器の品質管理は，ＤＳＰ　Ｚ　９００８によるものとし，要求事項は，**表１**の b による。

c)　航空機用訓練装置，航空機整備用試験装置及び工具並びにこれらの部品の品質管理は，ＤＳＰ　Ｚ　９００８によるものとし，要求事項は，**表１**の c による。

2.7.2　社内検査

契約の相手方は，あらかじめ整備（完成）品の全数について社内検査［部品検査又は完成（機能）検査］を実施しておくものとする。

2.7.3　検査記録

次の検査記録を作成するものとする。

a)　機体（ＩＲＡＮ及び修理）は，次による。

1)　修理表（分解検査などの結果に基づく修理箇所を明確にしたもの，社内様式）
2)　部品検査記録
3)　機能部品試験成績
4)　組立調整記録［組立寸法，操縦索テンションなど］
5)　すり合わせ運転記録（該当しない場合は，省略できる。）
6)　重量・重心記録（ＭＯ－７００－１２による。）
7)　地上試運転記録
8)　飛行検査記録
9)　その他監督官等が必要と認める書類など

検査記録の保管については，特に示すほか，通常契約履行完了後３年間（ただし，当該航空機の次回ＩＲＡＮなどがこの期間内に完了しないときは，その完了時期までとする。）契約の相手方において整理保管するものとし，官側の要求があったときは，速やかに提示又は提出するものとする。ただし，6)～8)については，航空機履歴簿に添付し，航空機とともに納入するものとする。

b)　エンジン（オーバーホール及び修理）は，次による。

1)　修理表（分解検査などの結果に基づく修理箇所を明確にしたもの。社内様式）
2)　部品検査記録
3)　機能部品試験成績
4)　運転検査記録
5)　交換部品一覧表
6)　その他監督官等が必要と認める書類など

検査記録の保管については，特に示すほか，通常契約履行完了後３年間（ただし，当該エンジンの次回オーバーホールがこの期間内に完了しないときは，その完了時期までとする。）契約の相手方において整理保管するものとし，官側の要求があったときは，速やかに提示又は提出するものとする。ただし，4)については，エンジン履歴簿に添付し，エンジンとともに納入するものとする。

c)　a)及びb)の作業を除く検査記録の作成及び提出要領については，次による。

1)　**部品検査成績表**　契約の相手方は，整備品について同一部品番号ごとに部品検査の確認の資料となる部品検査成績表を２部作成し，契約担当官等（監督官経由）へ提出するものとする。
なお，部品検査成績表の様式については，“官給品等の管理及び処理手続要領”によるものとする。

2)　**完成検査成績表**　契約の相手方は，機能（性能）検査（試験）などを行うよう個別仕様書に規定された整備品については，社内検査成績表（用紙の大きさは，ＪＩＳ　Ｐ　０１３８のＡ４又はＡ３のいずれかとする。）を完成検査成績表として１個ごとに各２部を検査官に提出のうえ，確認を得て，うち１部を製品に添付し，１部を契約の相手方で保管するものとする。
なお，検査成績表に，次の項目を必ず記載するものとする。

2.1)　整備作業の種類　（実施した作業名を成績表の表題の下に記入するものとし，二つ以上の作業を同一契約内で実施した場合は，その作業名を列挙するものとする。ただし，整備診断契約において総分解を行い，その結果に基づいて修理契約を実施した整備品については，“オーバーホール”と記入するものとする。）

2.2)　物品番号（改造によって番号を変更した場合は新番号）

2.3)　部品番号（改造によって番号を変更した場合は新番号）

2.4)　型式（改造によって番号を変更した場合は新番号）

2.5)　固有番号

2.6)　品名

2.7)　調達要求番号

2.8)　検査年月日

2.9)　検査官氏名印

2.10)　整備会社名

2.11)　契約の相手方（整備会社と異なる場合）

2.12)　改造を実施した場合は，その根拠番号（ＭＷＯ番号又はＥＷＯ番号）と“実施済”を備考欄などに記入するものとする。

3　品質保証

3.1　基本的事項

品質保証は，次によるほか，基本的事項については，ＧＬＴ－ＣＧ－Ｚ０００００１の箇条3による。

3.2　監督・検査

監督及び検査は，契約担当官等が定める監督・検査実施要領による。

3.3　検査の基準

検査の基準は，契約担当官等の示す検査実施要領及び2.2による。

3.4　検査（監督）申請書の作成（陸上自衛隊補給統制本部契約のみ。）

契約の相手方は，部品検査又は完成検査を受けようとする場合は，契約締結後速やかに“補給統制本部調達品等に係る監督及び検査規則”に示す検査（監督）申請書３部を契約担当官等に提出するものとする。ただし，実施期日及び場所は官側の都合によって契約の相手方と調整の上，変更することができるものとする。

3.5　官側の行う飛行試験

契約の相手方の行う社内飛行試験の記録の評価・確認をもって官側の行う飛行試験に代えるものとし，監督官等が必要と認める場合又は個別仕様書によって要求する場合に実施するものとする。

4　出荷条件（機体を除く。）

4.1　包装費見積書の提出

個別仕様書に示す場合，あらかじめ包装費見積書（社内様式）２部を契約担当官等に提出し承認を得るものとする。

4.2　包装

4.2.1　コンテナによって搬入された整備品

コンテナによって搬入された整備品は，搬入時のコンテナを使用するものとし，必要な修理，防湿及び防振の処置を施して包装を行うものとする。

4.2.2　その他の整備品

その他の整備品は，個別仕様書に規定する場合を除き，ＧＡＶ－ＣＧ－Ｚ８１００２１に基づいて包装を行うものとする。ただし，ＧＡＶ－ＣＧ－Ｚ８１００２１の**附属書**Ｄ（ＰＩＦの作成及び提出要領）については個別仕様書に規定する場合を除き，適用しなくとも差し支えないものとする。4.3

4.3　コンテナの表示・標識

コンテナの表示及び標識要領については，ＧＡＶ－ＣＧ－Ｚ８１００２１の**附属書**Ｃ（包装の表示・標識実施要領）に準拠し，直接コンテナの外側にペイントによって表示・標識を行うものとする。ペイントの色は，白色，黄色又は黒色のいずれかとし，コンテナの地色に対し，明りょうな色を使用するものとする。

4.4　その他の包装の表示・標識

その他の包装の表示及び標識の要領は，個別仕様書に規定する場合を除き次によるほか，ＧＡＶ－ＣＧ－Ｚ８１００２１の**附属書**Ｃによる。

なお，個装又は内装には次の表示を行うものとするが，使用可能表を添付する包装には，次の項目のうち処理票に記載されている項目について重複して表示する必要はないものとする。

a)　整備作業の種類を記載する場所は，表示ラベル又は処理票の上部欄とする。記載要領については，2.7.3 c）2）2.1）による。

なお，オーバーホール作業については，処理票に“OVERHAUL”又は“オーバーホール完了”を朱書するものとする。

b)　調達要求番号

c)　物品番号（改造によって番号を変更した場合は新番号）

d)　部品番号（改造によって番号を変更した場合は新番号）

e)　品名（改造によって品名を変更した場合は新品名）

f)　製造番号（番号のあるもののみ。）

g)　数量

h)　ＡＳＳＹ　ＤＡＴＥ（保管期限統制品を組込んだ場合）

i)　整備年月

j)　整備会社名

k)　契約の相手方（整備会社と異なる場合）

l)　かし担保期限（保証期間）

5　その他の指示

5.1　官給品・無償貸付品

官給品及び無償貸付品は，次によるほか，ＧＬＴ－ＣＧ－Ｚ０００００１の箇条5による。

5.1.1　官給品

官給品の請求，返還及び保管の手続は，“官給品等の管理及び処理手続要領”による。

5.1.2　無償貸付品

無償貸付品は，次による。

a)　検査，試験などに必要な器材などのうち，航空機搭載機器又は附属品，部品等は，契約に基づいて無償貸付を受けることができる。

b)　治工具，検査機器などは，契約の相手方の負担とする。
なお，これらについて無償貸付を受けようとする場合は，理由を明らかにして契約担当官等に申し出ることができる。

5.1.3　引渡しの場所及び保管

引渡しの場所及び保管は，次による。

a)　官給品は，契約の相手方の工場において受渡しするものとする。

b)　無償貸付品は，貸付品を保有する部隊等において受渡しするものとする。

c)　引渡しを受けた官給品及び無償貸付品は，全て契約担当官等の承認する方法及び場所で保管するものとする。

5.2　提出書類

提出書類は，次による。

a)　提出書類は，当該仕様書及び“官給品等の管理及び

b)　処理手続要領”に従って提出するものとする。

b)　2.1の作業において実施したMWO又はEWOについて整備品ごとに，その実施状況表（様式は，ＭＯ－７００－３に定める。）を陸上自衛隊補給統制本部長（航空部長気付）に提出するものとする。

5.3　履歴簿

契約の相手方は，履歴簿を添付された整備品を受領した場合は，作業終了後，ＭＯ－７００－２に基づき所要事項を記入の上，梱包箱の外側に耐水性の封筒に入れ“履歴簿”と記入の上，ステープルなどにて確実に取り付けておくものとする。

5.4　処理票

処理票は官給するものとし，必要事項を記入するものとする。

5.5　技術活動

契約の相手方は，監督官等の確認を受け，次の技術活動を行うものとする。ただし，ＩＲＡＮ（機体修理を含む。）及びオーバーホール（エンジン）の実施区分に関しては，個別仕様書で示すものとする。

a)　不具合事項に関する技術資料の収集及び対策の立案

b)　ＥＣＰに関する検討及び対策の立案
なお，細部については，ＭＯ－７００－３による。

c)　ＭＥＯ（ＯＭＥＯ）の検討及び提出
なお，細部については，ＭＯ－７００－７による。

d)　ＵＲ調査に関する技術検討及び報告

なお，細部については，ＭＯ－７００－３による。

e) 航空機等改造等提案書（以下，“ＭＷＯＰ”という。）の検討及び提出
なお，細部については，ＭＯ－７００－３による。

f) 航空機等整備実施規定に関して，整備などに関する一部変更（案）［航空機及びエンジンについては原稿１部，版下２部（版下２部のうち１部は電子ファイルとする。）］の陸上自衛隊補給統制本部長（航空部長気付）への提出
なお，細部については，ＭＯ－７００－１による。

g) 補給カタログに関して，補給等に関する一部変更（案）［航空機及びエンジンについては原稿２部（原稿２部のうち１部は電子ファイルとする。）］の陸上自衛隊補給統制本部長（航空部長気付）への提出
なお，細部については，ＭＯ－７００－１による。

h) 代替部品，材料などの技術的検討及び活動終了後，検討結果（２部）の陸上自衛隊補給統制本部航空部長（技術第２課長気付）への提出

i) ライセンサ及び製造者等の技術情報の検討・管理及び活動終了後，検討結果（２部）の陸上自衛隊補給統制本部航空部長（技術第２課長気付）への提出

j) 技術援助契約などに伴う社内活動

k) 陸上幕僚監部装備部航空機課及び陸上自衛隊補給統制本部航空部（以下，“航空機課等”という。）の依頼に基づく部隊運用中の航空機等の不具合事項，取扱整備などについての技術資料の収集・検討並びに検討結果の航空機課等への通知

l) 航空機課等からの依頼に基づく整備に関して部隊等からの派遣隊員に対する技術指導

m) 航空機課等からの依頼に基づく技術的調査事項に対する技術資料の収集・検討及び検討結果の航空機課等への通知

n) 取扱書（別冊“操縦士用点検表”を含む。）に関して，取扱いに関する一部変更（案）［原稿１部，版下２部（版下２部のうち１部は電子ファイルとする。）］の陸上自衛隊航空学校長（研究部長気付）への提出
なお，細部については，“陸上自衛隊の航空機及び装備品等の取扱書に関する達”による。

o) 現地技術役務に伴う社内活動

p) 取扱説明書に対し，補給及び整備に関する一部変更又は追録版草案の陸上自衛隊補給統制本部長（航空部長気付）への提出

q) 官側の指示による事項

5.6 部品番号などの変更

改造後，部品番号を変更した場合の納品書の記載は，新部品番号を記入するものとし，その下に括弧を付した旧部品番号を記入し，備考欄に変更理由を付するものとする。

5.7 諸法規との関連

国内及び国外の諸法規，特許，権利などの関係事項については，契約の相手方において処置するものとする。

5.8 仕様書の疑義

この仕様書の内容に関し，疑義のある場合は，契約担当官等を通じ，調達要求元と協議するものとする。

5.9 その他の必要事項

その他の必要事項は，ＧＬＴ－ＣＧ－Ｚ０００００１による。